

Johnson & Johnson

Código de conducta empresarial

Vive Nuestro Credo, conoce Nuestro Código

Nuestro Credo

Creemos que nuestra primera responsabilidad es para con los pacientes, los médicos y los enfermeros o enfermeras, para con las madres y los padres y para con todos aquellos que utilizan nuestros productos y servicios. Todo lo que hagamos para satisfacer sus necesidades ha de ser de alta calidad. Debemos esforzarnos constantemente por ofrecer valor, reducir nuestros costes y mantener precios razonables. Los pedidos de nuestros clientes han de servirse con rapidez y precisión. Nuestros socios comerciales han de tener la oportunidad de obtener un beneficio justo.

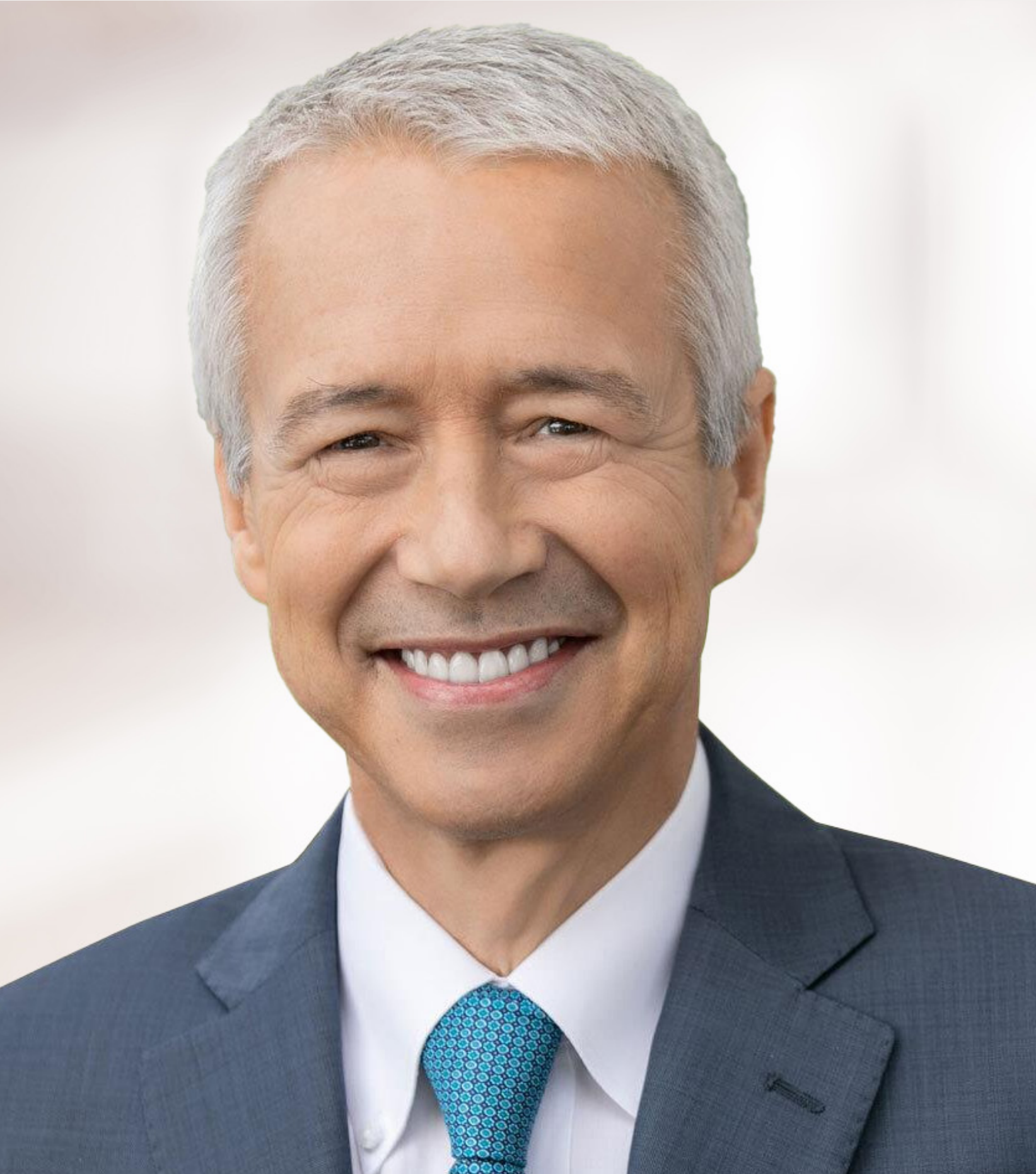
Somos responsables ante los empleados que trabajan con nosotros en todo el mundo. Debemos ofrecer un entorno de trabajo integrador en el que cada persona sea considerada como individuo. Debemos respetar su diversidad y su dignidad, y reconocer sus méritos. Han de tener sensación de seguridad, realización y sentido del propósito en sus trabajos. La compensación ha de ser justa y adecuada, en un entorno laboral limpio, ordenado y seguro. Hemos de fomentar la salud y el bienestar de nuestros empleados, y ayudarles a cumplir con sus responsabilidades familiares y personales. Nuestros empleados han de sentirse libres para hacer sugerencias y formular sus quejas. Debe haber las mismas oportunidades de empleo, desarrollo y promoción para aquellos que estén cualificados. Debemos proporcionarles líderes altamente capacitados, cuyas acciones deben ser justas y éticas.

Somos responsables ante las comunidades en las que vivimos y trabajamos y, también, ante la comunidad mundial. Debemos ayudar a mejorar la salud de las personas, ofreciéndoles mejor acceso y mejor atención en más lugares de todo el mundo. Debemos ser buenos ciudadanos, apoyar las buenas obras y la caridad, así como promover una mejor salud y una mejor educación, y pagar nuestra parte equitativa de los impuestos. Debemos mantener en buen estado los bienes que tenemos el privilegio de utilizar, protegiendo el medioambiente y los recursos naturales.

Nuestra responsabilidad final es para con los accionistas. Nuestros negocios han de mantener un beneficio sólido. Debemos experimentar con nuevas ideas. Debemos investigar, desarrollar programas innovadores, invertir de cara al futuro y pagar por los errores. Debemos adquirir nuevos equipos, proporcionar nuevos medios y lanzar nuevos productos. Debemos crear reservas para hacer frente a tiempos adversos. Si actuamos de acuerdo a estos principios, los accionistas han de obtener una retribución justa.

Johnson&Johnson

Nuestra conducta, Nuestro Credo, nuestro futuro



Carta de Joaquín Duato

La atención sanitaria está cambiando a un ritmo espectacular. La sanidad, impulsada por la ciencia y la tecnología, avanzará más en esta década de lo que lo ha hecho en el último siglo. Para Johnson & Johnson, esta velocidad representa una oportunidad, además de la responsabilidad de adaptarse a estos cambios de una manera ética y conforme a la ley.

Como empresa global líder, nos mantenemos al día respecto a los avances tecnológicos tratando de garantizar que nuestros empleados y las personas y empresas que hacen negocios en nuestro nombre dispongan de las herramientas necesarias para tomar las decisiones correctas y las medidas adecuadas. En nuestro Código de conducta empresarial se proporcionan las bases de nuestras políticas, procedimientos y directrices; en él se nos exigen los máximos estándares, tanto a nosotros mismos como a nuestras prácticas comerciales. En nuestro Código también se describe nuestra responsabilidad de tratar a las personas de manera justa, proporcionar un entorno de trabajo saludable y actuar con la máxima integridad.

Detrás de todo ello está Nuestro Credo, un conjunto de valores que lleva más de 80 años inspirando a nuestros empleados todos los días para que prioricen las necesidades y el bienestar de las personas a las que prestamos servicio.

Juntos, Nuestro Credo y nuestro Código de conducta empresarial son fundamentales para permitir que Johnson & Johnson cumpla nuestra misión de mejorar la salud para la humanidad.

Me enorgullece dirigir una empresa global que se esfuerza por servir como modelo de ética en los negocios. Nuestro éxito continuado depende de que todos los empleados de todo el mundo, en todos los niveles, en todos los mercados en los que operamos, hagan lo correcto para los pacientes a los que prestamos servicio. Es por eso que todos los empleados tienen la responsabilidad de leer, reconocer y cumplir con nuestro Código de conducta empresarial.

Este compromiso inquebrantable con unos comportamientos de liderazgo éticos y conformes a la ley es la forma en que Johnson & Johnson transformará el futuro de la atención sanitaria para nuestros pacientes y socios durante muchos años.

A handwritten signature in black ink that reads "Joaquín".

Joaquín Duato

Presidente del Consejo de Administración y Consejero Delegado

Contenido

Introducción

Introducción

¿Qué es el Código de conducta empresarial de Johnson & Johnson?

Si bien los valores y principios enunciados en Nuestro Credo nos sirven de brújula, el Código de conducta empresarial de Johnson & Johnson ("Código") es la hoja de ruta que nos ayuda a mantener el rumbo según estos valores.

En el Código se establecen requisitos básicos de conducta empresarial y sirve de pilar de las políticas, procedimientos y directrices de la Compañía, que proporcionan orientación adicional sobre qué comportamientos se esperan de nosotros.

¿Por qué tenemos un Código y por qué debemos cumplirlo?

Para seguir operando y manteniendo nuestra reputación como empresa que prioriza las necesidades de las personas a las que prestamos servicio en todo el mundo, debemos aprender, comprender y cumplir con nuestro Código.

Cumplir con nuestro Código implica crear un entorno abierto y honesto donde podamos hacer nuestro mejor trabajo con integridad y cumpliendo con la legalidad. Y podemos estar orgullosos de cómo superamos nuestros desafíos y logramos nuestros éxitos.

Siempre que tengamos conocimiento de alguna infracción del Código, de la política de la Compañía o de la ley, actuaremos para abordar el problema y evitar que se produzca en el futuro. Dependiendo de las circunstancias, entre las medidas correctivas y preventivas se pueden incluir formación, asesoramiento, mejores mecanismos de control y medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

Si se encuentra en una situación o tiene conocimiento de una situación que, a su juicio, suponga o pueda suponer un incumplimiento del Código, de la política de la Compañía o de la ley, tiene la responsabilidad de comunicarlo.

Nuestro [Procedimiento de escalado](#) exige que cada empleado informe de cualquier infracción potencialmente grave de nuestras políticas o leyes, o de otros asuntos de interés directamente a la Dirección de Auditoría Interna de Johnson & Johnson, ya sea verbalmente o por escrito, incluso por correo electrónico a través de chiefauditexecutive@its.jnj.com.

¿Quién debe cumplir el Código?

Todos los empleados de la Familia de compañías Johnson & Johnson deben comprender y cumplir con el Código de conducta empresarial, las políticas de la Compañía y las leyes que regulan nuestras actividades. Junto con Nuestro Credo y otras políticas de la Compañía, el Código nos ayuda a tomar las decisiones y las medidas correctas, independientemente de dónde trabajemos o del tipo de trabajo que hagamos.

Creemos que cada empleado es un líder, independientemente de sus responsabilidades laborales, cargo o función. Al cumplir nuestro Código, cada uno de nosotros sirve de modelo para nuestros compañeros, socios comerciales, clientes y otras personas que nos ven en acción todos los días.

Los gerentes con personal a su cargo tienen una responsabilidad añadida de servir como modelo positivo en todos los aspectos y de ayudar a los empleados a revisar, comprender y aplicar el Código.

Las personas y empresas que hagan negocios en nuestro nombre también deben

cumplir nuestro Código de conducta empresarial, además de otras políticas relevantes de la Compañía. Las disposiciones aplicables de este Código deben incluirse en los contratos de terceros proveedores, fabricantes, contratistas, vendedores y distribuidores que hagan negocios en nombre de la Familia de compañías Johnson & Johnson.

Cómo tomar la decisión correcta

Cuando se enfrente a una decisión difícil sobre la conducta empresarial, plantéese estas preguntas:



¿Infringe la conducta el Código de conducta empresarial de Johnson & Johnson, la política de la Compañía o la ley?



¿Está la conducta en conflicto con las responsabilidades de Nuestro Credo?



¿Parecerá la conducta poco ética para personas implicadas externas a nuestra empresa?



¿Podría la conducta dañar mi reputación o la reputación de Johnson & Johnson?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "Sí", consulte la página siguiente para obtener asesoramiento y orientación.

Dónde buscar asesoramiento y orientación sobre nuestro Código

Contamos con procesos, orientación y procedimientos para ayudarle a seguir este Código, la política de la Compañía y la ley.

Aproveche la amplia gama de capacidades, recursos y experiencia que existen a nivel mundial dentro de Johnson & Johnson, incluidos los siguientes:

- ➔ **Los gerentes y los altos directivos** de su organización están disponibles para responder preguntas y, en general, están familiarizados con las directrices de la empresa que se aplican a las actividades comerciales de su organización.
 - ➔ **Recursos humanos/Global Services** pueden explicar y responder preguntas sobre políticas de empleo, beneficios y problemas en el lugar de trabajo.
 - ➔ **El Departamento Legal** puede ayudar a explicar e interpretar el Código y puede orientar sobre cómo hacer negocios en nombre de Johnson & Johnson de conformidad con la ley.
 - ➔ **Privacy** puede proporcionar información y asesoramiento sobre la privacidad y protección de la información personal de nuestros grupos de interés.
 - ➔ **Health Care Compliance (HCC)** puede ofrecer asesoramiento y orientación sobre nuestras interacciones con profesionales sanitarios, entidades de atención sanitaria, funcionarios gubernamentales, entidades de compras gubernamentales e intermediarios externos.
 - ➔ **Calidad y cumplimiento/Seguridad médica/EH&S** pueden explicar y responder preguntas sobre la calidad, la seguridad, la eficacia y el cumplimiento normativo de nuestros productos y procesos de la cadena de suministro, incluidos el medio ambiente, la salud y la seguridad.
- ➔ **Global Security/Seguridad de la información y gestión de riesgos** protegen a los empleados, los activos, los sistemas informáticos y los registros de la Familia de compañías Johnson & Johnson en todo el mundo. Contacte con el equipo de seguridad local si existe un peligro o amenaza inmediata en el lugar de trabajo.
 - ➔ **La línea de integridad de Nuestro Credo (ourcredointegrityline.com)** está disponible 24 horas al día y 7 días a la semana. Es independiente, segura y confidencial. Ofrece un canal para que cualquier persona (incluidos empleados, socios comerciales, clientes, consumidores, etc.) pueda informar sobre posibles incumplimientos de nuestro Código de conducta empresarial, de otras políticas de la compañía o de las leyes y normativas vigentes en los países en los que operamos.
 - ➔ **El Procedimiento de escalado de Johnson & Johnson** exige que cada empleado informe de cualquier infracción potencialmente grave de nuestras políticas, de leyes o de otras inquietudes directamente al responsable ejecutivo de Auditoría de Johnson & Johnson, ya sea verbalmente o por escrito, incluso por correo electrónico a través de chiefauditexecutive@its.jnj.com.



La responsabilidad de cada empleado

Para cumplir con las responsabilidades de Nuestro Credo, así como para mantener y mejorar nuestra cultura y reputación, confiamos en que nuestros empleados respeten el Código. Si cree que se está infringiendo el Código, o si cree que una actividad o comportamiento podrían dar lugar a una infracción, es su responsabilidad comunicarlo.

Al hacer preguntas e informar de inquietudes, está haciendo lo correcto y ayudando a nuestra Compañía a detener o prevenir cualquier mala conducta.

Tanto si comunica de forma anónima como si da su nombre, debe proporcionar tantos detalles como sea posible para que el tema pueda tratarse de manera exhaustiva y rápida. Además, tiene la responsabilidad de cooperar en cualquier investigación.

Nuestra Compañía no tolera las represalias contra ninguna persona que presente una denuncia en virtud del presente Código o que colabore en una investigación.

No tomamos represalias.

Cualquier empleado que emprenda tales represalias se enfrentará a medidas disciplinarias que podrían incluir la rescisión de su contrato.

La responsabilidad de cada gerente

Como gerente, usted tiene una responsabilidad especial y relevante de dar ejemplo y actuar de manera coherente con nuestro Código. Al establecer el tono y la conducta adecuados, los gerentes sirven de inspiración a todos los empleados para cumplir con nuestros estándares.

He aquí algunas directrices importantes que debe seguir:

- Actuar como modelo, demostrando un comportamiento ético en el desempeño de sus funciones.
- Tomar decisiones objetivas relacionadas con la actividad comercial.
- Revisar el Código al menos una vez al año con sus empleados.
- Ayudar a los empleados a comprender el Código y las políticas de la Compañía, y dirigirlos a los recursos adecuados que les ayuden a vivir el Código todos los días.
- Asegurarse de que los empleados conozcan y estén debidamente formados sobre las leyes, las normativas y las políticas de la Compañía que regulan las actividades comerciales en las que participan en nombre de la Compañía.
- Crear un ambiente que fomente y permita un comportamiento ético, en el que los empleados se sientan cómodos hablando sin temor a represalias.
- Tomar en serio cualquier inquietud planteada por un empleado que comprometa el Código y determinar si el problema debe escalar. Si es así, o en caso de duda, [escalar el asunto](#) lo antes posible.
- Tomar medidas correctivas o preventivas cuando alguien infrinja el Código.
- Apoyar plenamente cualquier investigación.

Solicitar
asesoramiento
si tiene dudas o si
podría beneficiarse
de una perspectiva
adicional.



Cómo hacemos negocios

“Creemos que nuestra primera responsabilidad es para con los pacientes, los médicos y los enfermeros o enfermeras, para con las madres y los padres y para con todos aquellos que utilizan nuestros productos y servicios”.

Cómo hacemos negocios

El deber de todos los empleados

Cada empleado es responsable de conocer y observar las leyes, las normativas y las políticas y los procedimientos de la Compañía que regulan las actividades comerciales en las que participa el empleado.

Desarrollo, aprobación, fabricación, venta y comercialización de tecnologías médicas, productos farmacéuticos y servicios

Nuestro Credo establece que para satisfacer las necesidades de los pacientes, el personal médico, el personal de enfermería, las madres, los padres y todas las personas que utilizan nuestros productos y servicios, todo lo que hagamos debe ser de alta calidad. Este compromiso se extiende a todo lo que hacemos para acercar nuestros productos y servicios a las personas que los utilizan.

Aspiramos a los máximos estándares y nivel de integridad para cada una de estas actividades comerciales y para ello:

- ➔ Cumplimos con las leyes, normas y reglamentos que se aplican a nuestros productos y procesos (como normativa y estándares de calidad)
- ➔ Mantenemos estándares éticos, científicos y clínicos, y cumplimos con todas las leyes y reglamentos en todas las actividades de investigación y desarrollo en todo el mundo
- ➔ Garantizamos la seguridad de los pacientes y voluntarios que participan en ensayos clínicos, protegiendo su confidencialidad y cumpliendo las leyes de privacidad y protección de datos
- ➔ Cumplimos con las leyes y reglamentos que cubren la obtención de la autorización de comercialización para vender nuestros productos, y la interacción con los reguladores y otros funcionarios del gobierno
- ➔ Cumplimos con las leyes en materia de fabricación, embalaje, distribución y exportación aplicables, las leyes y reglamentos sobre sanciones comerciales aplicables y otras normativas específicas para nuestro sector, además de con las leyes y reglamentos en los países en los que hacemos negocios
- ➔ Nos mantenemos al día con el entorno cambiante en el que se encuentran nuestros empleados, ofreciendo la orientación necesaria para apoyar los valores de Nuestro Credo
- ➔ Cumplimos con todas las leyes y reglamentos con respecto a la promoción, comercialización y ventas de nuestros productos, incluida la garantía de que lo que decimos es veraz, no resulta engañoso y concuerda con las aprobaciones regulatorias de nuestros productos
- ➔ Cumplimos con las leyes relacionadas con la calidad y seguridad de los productos, supervisamos de manera sistemática y proactiva la seguridad, la calidad y el desempeño de nuestros productos, y cumplimos con todos los requisitos para informar sobre eventos adversos y quejas relacionadas con la calidad de los productos

Todos los empleados deben comunicar si creen que nuestra empresa no está cumpliendo con alguna ley o reglamento.



¿Cómo debería responder?

P: Un director de ventas de una empresa de la competencia se puso en contacto conmigo para hablar sobre el precio de nuestros respectivos productos.

R: Nunca debe entablar conversaciones con la competencia sobre el precio de nuestros productos u otra información sensible. Si recibe una llamada de un competidor, o si alguien desconocido para usted se le acerca para hablar sobre precios, deje claro que no hablará del precio de nuestros productos con la competencia. Ponga fin educadamente a la conversación y eleve el incidente al Departamento Legal.





¿Qué debería hacer?

P: Un cirujano me dijo que un distribuidor que vende nuestros productos le invitó a un fin de semana de golf en un complejo turístico. El cirujano pregunta si la invitación es apropiada porque vino de nuestro distribuidor, no de Johnson & Johnson.

R: Los distribuidores, agentes de ventas y otros terceros que actúen en nombre de la Compañía no pueden participar en actividades que estarían prohibidas si las realizara un empleado de la Familia de compañías Johnson & Johnson directamente. Debe informar inmediatamente a su superior, al Departamento Legal o a HCC sobre la conducta del distribuidor.

Leyes anticorrupción y antisoborno

Johnson & Johnson adopta una postura firme contra la corrupción y el soborno en consonancia con las leyes antisoborno y anticorrupción que existen en muchos países de todo el mundo. Exigimos lo mismo de nuestros socios comerciales. Prohibimos estrictamente los sobornos, las conductas fraudulentas, los pagos ilegales y cualquier otra oferta de objetos de valor que pueda influir de manera inapropiada o asegurar una ventaja inapropiada con un funcionario, profesional sanitario o cliente.

Realizamos una amplia variedad de acuerdos científicos, educativos, de ventas, promocionales y de marketing con entidades públicas y privadas y particulares, incluidos profesionales sanitarios. También interactuamos con organismos reguladores gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y autoridades de inspección. Es nuestro deber cumplir tanto con las leyes como con los estándares éticos locales e internacionales que prohíben el soborno y la corrupción, y evitar influir de manera inapropiada en las decisiones médicas de los profesionales sanitarios y las decisiones de compra de las entidades que compran nuestros productos y servicios. Las transferencias de valor a terceros deben ser a un valor justo de mercado por los servicios prestados y debe haber una necesidad legítima de los bienes y servicios. Las subvenciones y donaciones solo se pueden proporcionar si Johnson & Johnson no recibe nada de valor a cambio.

Para obtener orientación adicional, consulte nuestro [Marco global de Health Care Compliance \(HCC\)](#), los [Documentos de orientación normativa de Estados Unidos](#) y la [Guía HCBI \("Health Care Business Integrity Guide"\)](#) (de aplicación global), que incluye orientación sobre [Prácticas éticas de ventas y marketing](#).

El lugar y con quién hacemos negocios puede variar, pero nuestro enfoque es coherente:

- Tratamos a los socios comerciales, competidores, responsables de la toma de decisiones y otras personas implicadas con respeto.
- Nos esforzamos por trabajar con terceros que también valoren y demuestren altos estándares éticos en sus prácticas comerciales.

Comuníquese con la organización de cumplimiento de HCC si tiene dudas a ese respecto. También se puede encontrar información adicional en nuestra página web de [Políticas y posiciones de ESG](#), incluida nuestra [Posición sobre anticorrupción](#) y [Posición sobre ética y cumplimiento](#).

Leyes en materia de derecho de la competencia y antimonopolio

Las leyes en materia de derecho de la competencia y antimonopolio promueven una competencia justa y protegen a los consumidores de prácticas comerciales desleales. Estas leyes suelen abordar acuerdos ilegales entre empresas, como la fijación de precios. Estas leyes también prohíben las prácticas comerciales unilaterales que restringen la competencia, como los precios predatorios.

Cumplimos plenamente con todas las leyes sobre el derecho de la competencia y antimonopolio aplicables. Somos responsables de tratar de forma justa a clientes, proveedores, competidores y terceros. Debemos celebrar acuerdos lícitos con los competidores y no participar en prácticas comerciales que puedan suponer un abuso de nuestra posición en el mercado. Si tiene preguntas sobre las leyes en materia de derecho de la competencia y antimonopolio, contacte con el Departamento Legal.

Cumplimiento en materia de comercio mundial: leyes contra el boicot y sobre sanciones comerciales

Como proveedor global de productos y servicios de atención sanitaria, trabajamos con proveedores en todos los mercados y tenemos la obligación de cumplir con las leyes, normas y reglamentos comerciales locales, regionales e internacionales aplicables, incluidos los que versan sobre sanciones comerciales y restricciones de importación y exportación impuestas por los gobiernos a nivel mundial. Dado el panorama geopolítico dinámico y complejo y la evolución de las restricciones comerciales que se están implementando por parte de los gobiernos a nivel global, es fundamental que cumplamos con nuestras obligaciones comerciales globales. A medida que el entorno externo evolucione, también lo harán nuestras formas de trabajo. Si tiene preguntas sobre transacciones transfronterizas, contacte con Global Trade Compliance, Health Care Compliance (HCC) o el Departamento Legal.

Derechos humanos

Guiados por los valores de Nuestro Credo, nos esforzamos por respetar y promover los derechos humanos en todas nuestras operaciones, a través de nuestras relaciones comerciales y en nuestras comunidades, desde las personas que desarrollan, fabrican y distribuyen nuestros productos hasta el personal médico, el personal de enfermería y los pacientes a los que atendemos.

Nuestro enfoque se basa en normas de derechos humanos reconocidas internacionalmente, incluidos los Principios rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos, y se describe en la [Posición sobre los derechos humanos](#) de Johnson & Johnson. Todos los empleados deben conocer esta Posición y cumplir con las directrices y políticas pertinentes citadas en ella.



Pagos a "terceros países"

No se deben realizar pagos de ningún tipo a un tercero en ningún país que no sea el país donde se realizaron las ventas o se prestaron los servicios, o en el que el distribuidor, agente de ventas o proveedor de servicios tenga una sede de negocios sustancial. Si tiene preguntas sobre los pagos a "terceros países", comuníquese con el Departamento Legal o con el Departamento de Finanzas.

Actividad política

Johnson & Johnson tiene un compromiso con la ciudadanía corporativa y la participación comunitaria. Nuestra promoción de políticas, así como nuestras contribuciones políticas se realizan de acuerdo con las leyes de las jurisdicciones donde participamos en estas actividades.

Respetamos el derecho de los empleados a participar en actividades políticas para apoyar a grupos políticos, funcionarios gubernamentales o candidatos. Cualquier actividad de este tipo, incluido el servicio como funcionario público, debe ser voluntaria y realizarse en el tiempo libre del empleado, a su propio coste y sin que entre en conflicto con las responsabilidades de la persona para con la Compañía. Debe quedar claro que el empleado está actuando de forma independiente y no como representante de la Compañía.

Las actividades políticas de la Compañía, incluidas las contribuciones políticas y la promoción de políticas, así como otras actividades de promoción a los funcionarios del gobierno, están reguladas por las leyes de los muchos países donde Johnson & Johnson opera. Como tal, las interacciones (todas las actividades políticas y las realizadas a través de lobbies o grupos de presión, así como las reuniones) con funcionarios gubernamentales, la promoción de políticas y de otro tipo por parte de los empleados hacia los funcionarios gubernamentales, así como las contribuciones políticas de los líderes de la Compañía en algunos países, deben coordinarse y alinearse con los [Government Affairs & Policy](#).



¿Qué ocurre si?

P: Un amigo mío se está postulando para un cargo político. ¿Puedo ayudarlo con la campaña?

R: Sí, su apoyo voluntario es su decisión personal. Sin embargo, en ningún caso puede utilizar los recursos de Johnson & Johnson, ni siquiera el tiempo de la Compañía, los teléfonos, los correos electrónicos, los suministros, el nombre de la Compañía o su cargo en ella, para ayudar en la campaña.

Compra pública

Los organismos públicos son clientes críticos para la Familia de compañías Johnson & Johnson. En muchos países, los organismos públicos, como los hospitales administrados por el gobierno, están sujetos a las leyes locales que regulan la forma en que adquieren productos y servicios. Como proveedor de productos, también estamos obligados a cumplir con estas leyes. No debe haber intentos inapropiados de influir ni transferencias inapropiadas de valor a gobiernos o funcionarios públicos.

Los empleados que participan en procesos de licitación o que ofrecen proporcionar nuestros productos y servicios en virtud de un acuerdo contractual con una autoridad pública deben comprender y seguir las normas de contratación pública. Estas normas pueden ser complejas, pero son de vital importancia para nuestro negocio. El Departamento Legal puede orientar sobre estas normas.

Compras justas

Nuestra empresa compra muchos bienes y servicios necesarios para apoyar nuestro trabajo. Al realizar estas y otras compras, debemos actuar de manera imparcial con los proveedores y otros proveedores de servicios. Los empleados deben seguir las [políticas de adquisiciones y compras de la Compañía](#).

Consulte la sección Conflictos de intereses del Código para obtener más orientación sobre cómo aceptar obsequios y atenciones de, y tener relaciones personales con, vendedores, proveedores y proveedores de servicios.

Leyes y normativas en materia de sostenibilidad y medio ambiente

Nuestro Credo establece: "Debemos mantener en buen estado los bienes que tenemos el privilegio de utilizar, protegiendo el medio ambiente y los recursos naturales". Guiados por Nuestro Credo, nos esforzamos continuamente por mejorar la huella ambiental de nuestras operaciones, nuestros productos y nuestra cadena de valor, al tiempo que gestionamos los riesgos ambientales. Los empleados deben cumplir con los estándares y las políticas de toda la Compañía, y estar familiarizados y [cumplir con las leyes y reglamentos en materia medioambiental](#) relacionados con su trabajo específico, sus instalaciones y los productos que ponemos en el mercado.

Somos responsables ante las comunidades en las que vivimos y trabajamos, y también ante la comunidad mundial.

Bienestar animal

Es nuestra responsabilidad ética y normativa garantizar el tratamiento ético y humano de los animales involucrados en la investigación biomédica para promover la seguridad y el bienestar del paciente. Johnson & Johnson tiene un compromiso de décadas con los principios de las 3R relacionados con el reemplazo, la reducción o el refinamiento de la investigación basada en animales. Abogamos por el uso de alternativas sin animales siempre que sea posible y cuando una alternativa sin animales no sea factible, nuestros estándares para el cuidado de animales y la selección de modelos científicos in vivo están destinados a cumplir o superar todas las exigencias aplicables.

Privacidad

En el curso de la actividad comercial, recopilamos y almacenamos información personal sobre empleados, socios comerciales, pacientes, profesionales sanitarios, consumidores, cuidadores y otros, incluidos datos como información de contacto, fechas de nacimiento e información financiera, médica y de otro tipo. Cuando recopilamos y procesamos información personal, lo hacemos de conformidad con las leyes aplicables y las [políticas de privacidad y protección de datos de la Compañía](#).

La información personal debe recopilarse solo para fines comerciales legítimos, compartirse solo con aquellos a quienes se les permite el acceso, protegerse de acuerdo con las políticas de seguridad y conservarse solo durante el tiempo que sea necesario. También debemos asegurarnos de que los terceros con acceso a la información personal estén obligados contractualmente a protegerla de acuerdo con los estándares de seguridad de datos aplicables.



¿Sabía usted esto?

El Departamento Legal está disponible para llevar a cabo cursos de formación y brindar asesoramiento que ayude a nuestras empresas y empleados a comprender y cumplir con las leyes y normativas en los países en los que hacemos negocios.

Puede encontrar [políticas integrales](#) sobre temas clave cubiertos en todo el Código en el «[Law Center](#)» de Johnson & Johnson.

Trato justo a los empleados

“Somos responsables ante los empleados que trabajan con nosotros en todo el mundo”.

Trato justo a los empleados

Participación de nuestros empleados

En Johnson & Johnson, creemos en el poder de las personas y valoramos una cultura globalmente diversa, equitativa e inclusiva, arraigada en los comportamientos éticos, el respeto y la integridad inherentes a Nuestro Credo. Cuando actuamos con la máxima integridad, vivimos de acuerdo con los valores de Nuestro Credo y mostramos que realmente nos preocupan las personas a quienes prestamos servicio y que respetamos a las personas con quienes trabajamos. Una fuerza laboral comprometida, de alto rendimiento, saludable y diversa comprenderá y abordará mejor los desafíos y las necesidades a las que se enfrentan nuestros pacientes, clientes, profesionales sanitarios y comunidades.



No discriminación y prevención del acoso y la intimidación

Los empleados deben recibir un trato justo y ser respetados por nuestras contribuciones. Nuestra Compañía ofrece igualdad de oportunidades en cuanto a empleo. Proporcionamos adaptaciones razonables a personas con discapacidades, así como a personas con necesidades relacionadas con sus prácticas religiosas. Basamos las decisiones de empleo en el mérito y consideramos las cualificaciones, las habilidades y los logros. No toleramos la discriminación basada en características personales no relacionadas con el trabajo, como la edad, el género, la raza, el origen étnico, la orientación sexual, la identidad de género, el origen nacional o las creencias religiosas, o basada en la afiliación o la actividad sindical. Tampoco toleramos [el acoso ni la intimidación de ningún tipo](#).

Estas disposiciones se aplican a las interacciones con empleados, clientes, contratistas, proveedores y solicitantes de empleo, y cualquier otra interacción en la que los empleados representen a la Familia de compañías Johnson & Johnson.

Entorno de trabajo seguro y saludable

En Johnson & Johnson, nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, contratistas y visitantes que trabajan o visitan nuestras sedes e instalaciones.

Todos los empleados y visitantes son responsables de priorizar la salud y la seguridad. Deben:

- Informar de inmediato a los superiores y a los anfitriones sobre condiciones inseguras, accidentes o incidentes.
- Cumplir con las políticas, estándares y procedimientos de la Compañía relacionados con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, o con cualquier ley y normativa local sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo, si requieren una mayor atención.

[El trabajo infantil](#), la [trata de personas](#) y el trabajo ilegal, abusivo o forzoso no tienen cabida en nuestras operaciones ni en las operaciones de nuestros proveedores u otros proveedores externos de la Familia de compañías Johnson & Johnson. Además de exigir el cumplimiento de las leyes y normativas locales, Johnson & Johnson tiene [políticas](#) que prohíben el uso de mano de obra forzada u obligatoria en la fabricación de nuestros productos y componentes de productos. Los proveedores externos deben seguir nuestros [Estándares de responsabilidad para proveedores](#), que incluyen orientación sobre ética, trabajo, empleo y respeto por los derechos humanos, así como sobre la salud, la seguridad y el bienestar de sus empleados.



¿Qué debería hacer?

P: Mi equipo se ha retrasado en la finalización de un proyecto y nuestra compañía operativa depende de nosotros para cumplir con el plazo. Hemos encontrado formas de lograr el objetivo omitiendo un par de procedimientos de seguridad. Si tenemos cuidado, ¿está bien agilizar el proceso para cumplir con los plazos de entrega de la actividad comercial?

R: Existen procedimientos de seguridad para protegerle a usted y proteger la integridad de nuestros productos y la salud de quienes los utilizan. Saltarse los procedimientos de seguridad no está permitido. Reúname con su gerente para desarrollar un plan mediante el que se pueda ejecutar el trabajo de manera segura y conforme a los procedimientos y la ley.

Uso de redes sociales y aplicaciones de mensajería móvil

Las redes sociales incluyen cualquier canal de comunicación digital que permita a las personas crear y compartir contenido y publicar comentarios.

Los empleados deben cumplir con todas las políticas de la Compañía en el uso de las redes sociales y el contenido y los activos relacionados de la Compañía. Nuestras políticas se aplican a las comunicaciones relacionadas con las responsabilidades laborales y a las comunicaciones personales que puedan afectar a la Compañía. En las actividades personales en las redes sociales, los empleados deben ser respetuosos y reconocer que su conducta puede afectar la forma en que otros ven lo que somos y lo que representamos como empresa.



¿Es esto aceptable?

P: Un compañero de trabajo publicó un comentario ofensivo y sexual sobre mí en su página personal de redes sociales. ¿Está permitido que mi compañero de trabajo haga una cosa así?

R: No. El uso de redes en Internet por parte de los empleados debe cumplir con las políticas de la Compañía, incluidas las políticas sobre acoso de la Compañía.

Los empleados pueden compartir contenido que la Compañía haya puesto a disposición del público para su consumo con sus contactos en línea. Al hablar sobre la Compañía o nuestros productos y servicios, los empleados deben ser transparentes y divulgar su relación con la Compañía, por ejemplo, mediante el uso del hashtag #MyCompany, siendo conscientes de las obligaciones de información, incluidos los procedimientos de información de eventos adversos y la protección de la información confidencial de Johnson & Johnson. Los empleados deben ser conscientes del contenido creado, compartido y publicado, recordando que Internet es un lugar público. Aplique siempre el sentido común al participar en actividades en redes sociales. Tenga en cuenta la diferencia entre la comunicación social y la comunicación empresarial, ya que la mayoría de las plataformas de redes sociales y aplicaciones móviles no están aprobadas para la comunicación empresarial entre compañeros o entre personal interno y terceros.

En la [Política sobre el compromiso digital de los empleados](#) y la [Política sobre mensajería móvil](#) se proporcionan las pautas completas de nuestra Compañía con respecto a la actividad en línea de los empleados y el uso de aplicaciones de mensajería móvil.



Lista de verificación de sus responsabilidades

- ✓ Cumplir con el Código de conducta empresarial
- ✓ Actuar de forma inclusiva
- ✓ Tratar a los compañeros con dignidad y respeto
- ✓ Mantener la propia seguridad en el trabajo y ayudar a los demás a hacer lo mismo
- ✓ Comunicar si alguien está infringiendo nuestro Código, independientemente del puesto de la persona en la Compañía o de si la persona es un proveedor, cliente o trabajador temporal
- ✓ Si tiene alguna pregunta, pida ayuda

Integridad financiera y protección de nuestros activos

*“Nuestra responsabilidad final
es para con los accionistas”.*

Integridad financiera y protección de nuestros activos

Exactitud de los registros y los informes públicos de la empresa

Johnson & Johnson es una empresa que cotiza en bolsa y que opera en muchos países. En todas nuestras transacciones, debemos llevar libros y registros precisos que mantengan la integridad de los informes financieros de la Compañía, respalden la toma de decisiones internas y fortalezcan nuestra reputación con las personas implicadas.

Las leyes nos exigen ser honestos y precisos en nuestros registros financieros para que reflejen adecuadamente nuestras transacciones comerciales. Además, estamos obligados a desarrollar y mantener un sistema adecuado de controles contables internos. Muchas personas confían en que nuestra información financiera sea veraz, completa y oportuna; entre ellos se encuentran agencias gubernamentales reguladoras, agencias de calificación e inversores institucionales e individuales.

La información financiera inexacta podría socavar la confianza de los accionistas, afectar a nuestra reputación y someter a la Compañía a multas y sanciones.

Los siguientes son ejemplos de cómo incorporamos la integridad financiera en nuestros procesos de trabajo:

- ➔ Vendemos y compramos productos y servicios basándonos en la calidad, el precio y el servicio, nunca sobre la base de dar o recibir pagos, regalos, entretenimiento o favores, ni sobre la base de otras relaciones con el proveedor.
- ➔ Registramos las ventas y los gastos durante el período de contabilidad apropiado de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ➔ Prohibimos el uso de fondos, activos o información de la Compañía para cualquier propósito ilegal, incluida la compra de privilegios o beneficios especiales a través de sobornos, contribuciones políticas ilegales u otros pagos ilícitos. Revelamos y registramos todos los fondos y activos de la Compañía en el período de informe correspondiente.
- ➔ Mantenemos libros y registros precisos de la Compañía y no incluimos entradas falsas ni artificiales por ningún motivo.

Tenga en cuenta estas reglas:

- ➔ Seguir siempre las [políticas de adquisiciones y compras de la Compañía](#). Si tiene dudas sobre cuáles son las políticas, pregúntele a su superior.
- ➔ Asegurarse de que todos los pagos o el uso de los fondos de la Compañía los revise y apruebe, según sea necesario, el gerente correspondiente. Al presentar los gastos comerciales, seguir las políticas de [Viajes y entretenimiento](#) y [Cumplimiento del cuidado de la salud e integridad empresarial](#) de nuestra Compañía.
- ➔ Describir de manera clara y precisa todas las solicitudes de pago y proporcionar documentación de respaldo; utilizar los ingresos solo para el propósito solicitado y aprobado.



¿Es esto aceptable?

P: Recibimos una gran factura de un proveedor por los servicios prestados. Mi superior me ha pedido que "retenga" esta factura hasta el próximo trimestre para que podamos cumplir con nuestros objetivos financieros para este trimestre. ¿Qué debería hacer?

R: Se espera que todos los empleados actúen de manera ética y cumplan con el máximo nivel de integridad, tal como se establece en Nuestro Credo y Código de conducta empresarial. Revelamos y registramos todos los fondos y activos de la Compañía en el período de informe correspondiente. Se debe informar de los ingresos y gastos en el ejercicio contable correcto. En este caso, si se han recibido los bienes o servicios, el gasto debe devengarse. No debe "retener" la factura, pero debe trabajar con su socio financiero para devengar adecuadamente este pasivo. Si su superior u otro empleado le pide que haga algo ilegal o en contra de la política, comparta sus inquietudes con su superior u otro alto directivo de su organización, con HCC o con el Departamento Legal; también puede comunicarse con nosotros a través de la [Línea de integridad sobre Nuestro Credo](#).



Uso de los activos de la Compañía

Confiamos en los activos de la Compañía como apoyo a nuestro trabajo todos los días. Los ordenadores, dispositivos móviles, hardware y software informáticos, vehículos, instalaciones, maquinaria, materias primas, inventario, propiedad intelectual, suministros, datos y otros activos se ponen a nuestro cuidado y deben usarse solo para usos lícitos y apropiados. También debemos tomar las medidas adecuadas para proteger estos activos. Al trabajar con herramientas de información o tecnología de la Compañía (como portátiles, correo electrónico, aplicaciones, bases de datos, etc.), los empleados solo deben descargar y usar software y aplicaciones aprobados por J&J en los activos de la Compañía, crear contraseñas complejas que no se puedan adivinar fácilmente y no compartirlas nunca. No debe almacenarse información de la Compañía en servicios de Internet o en la nube no aprobados o en dispositivos no aprobados que puedan no estar protegidos y a los que puedan acceder personas no autorizadas.



¿Qué debería hacer?

P: Me estoy tomando unas vacaciones en las que quiero desconectar por completo. ¿Está bien si le dejo mi portátil a mi auxiliar administrativo para que tramite en mi nombre cualquier aprobación en los diversos sistemas de la Compañía? Confío plenamente en esta persona, así que no me importa compartir mi contraseña.

R: No. Los empleados nunca deben revelar su contraseña personal a nadie. Algunos sistemas le permiten delegar ciertas acciones en otros, mientras que otros sistemas escalan problemas a su superior en caso de ausencia. Si elude estos controles, está socavando la seguridad de nuestros sistemas, evitando sus propias responsabilidades y colocando a su auxiliar en una posición que también infringe la política de la Compañía.

Propiedad intelectual e información comercial confidencial

La propiedad intelectual y la información confidencial de la Compañía son activos irremplazables. Debemos asegurar y proteger el uso de estos valiosos activos.

La propiedad intelectual incluye derechos de autor, patentes, marcas comerciales, diseños de productos y paquetes, marcas y logotipos, investigación y desarrollo, invenciones y secretos comerciales.

En todo momento, debemos tomar precauciones para proteger la propiedad intelectual y la información comercial confidencial de la Compañía. Debemos evitar hablar o compartir dicha información en lugares públicos como ascensores, aeropuertos y restaurantes. Además, la información comercial confidencial debe almacenarse en dispositivos autorizados o administrados y solo enviarse fuera de la Compañía de manera segura utilizando herramientas aprobadas y únicamente a socios comerciales autorizados.

Se debe informar de inmediato al superior directo o al departamento de Gestión de riesgos y seguridad de la información de J&J, a Global Security o al Departamento Legal sobre cualquier sospecha de robo de propiedad intelectual, divulgación no autorizada o acceso a la información de nuestra Compañía.

Ejemplos de información comercial confidencial

- ✓ Información detallada de ventas
- ✓ Objetivos de desempeño empresarial
- ✓ Estrategias de productos
- ✓ Información sobre nuevos productos
- ✓ Anuncios de vacantes de personal
- ✓ Información de adquisición y desinversión
- ✓ Procesos de fabricación y diseños de equipos
- ✓ Prioridades de investigación y resultados del proceso «stage-gate»
- ✓ Datos de ensayos clínicos, registros sanitarios y otra información personal confidencial
- ✓ Datos personales de empleados, pacientes, clientes y personas con las que interactuamos

Uso de la inteligencia artificial generativa

La inteligencia artificial generativa (GenAI) es una categoría de inteligencia artificial que genera resultados en función de los datos con los que se entrena. Este contenido puede incluir texto, imágenes, voz u otras formas de elementos multimedia.

La GenAI es un campo emergente de la tecnología que tiene un potencial increíble en todos los sectores. Sin embargo, es imprescindible recordar que esta tecnología sigue siendo una obra en curso y debemos movernos por este terreno de forma responsable, guiados por [Nuestro Credo](#).

Todos los empleados, contratistas y proveedores deben cumplir con las [Directrices sobre el uso responsable de la IA generativa](#) y no pueden utilizar las soluciones de GenAI para actividades que estarían prohibidas por las políticas existentes, incluidas, entre otras, el Código de conducta empresarial de nuestra Compañía, [las Políticas de privacidad de la Compañía](#), las [Políticas de protección de activos de información \(IAPP\)](#), la [Política de licencias de código abierto](#) y otras políticas relacionadas. El uso de soluciones de IA generativa debe ser abierto y transparente. Debe informarse de cualquier uso comercial anterior y futuro de las soluciones de GenAI siguiendo el proceso descrito en las Directrices sobre el uso responsable de la IA generativa. Además, los resultados de la GenAI deben revisarse y justificarse teniendo en cuenta los riesgos conocidos, como la inexactitud, el sesgo, la responsabilidad y la infracción de licencias de software de código abierto.

Si tiene preguntas o necesita más orientación sobre este tema, contacte con sus representantes legales, de privacidad o de seguridad de la información y gestión de riesgos.



Dónde obtener ayuda

Los empleados deben cumplir con todas las políticas de la Compañía en el uso de las redes sociales y el contenido y los activos relacionados de la Compañía. En la [Política de empleados respecto al compromiso digital](#) y en la [Política sobre mensajería móvil](#) se proporcionan las pautas completas de nuestra Compañía con respecto a la actividad en línea de los empleados y el uso de aplicaciones de mensajería móvil.

Respeto por los secretos comerciales y la información confidencial

Respetamos los secretos comerciales y la información confidencial de otras empresas y personas. Recopilamos información sobre nuestros competidores del dominio público y no permitimos la recopilación inapropiada de su información patentada.

Para recopilar información sobre un competidor, buscamos fuentes públicas, como los medios de comunicación, documentación comercial, Internet, documentos judiciales, documentos regulatorios u otros documentos públicos. Evitamos hablar sobre información sensible y confidencial con empleados de nuestros competidores en cualquier circunstancia, y en particular en asociaciones profesionales o reuniones del sector. Somos sinceros en las declaraciones que hacemos a otros actores del sector, y nunca tergiversamos quiénes somos o dónde trabajamos para obtener información sobre los competidores.



¿Qué debería hacer?

P: Necesito efectivo urgentemente y quiero vender mis acciones de la Compañía. Pero me intranquiliza un poco hacerlo ahora porque estoy al tanto de un gran evento que tendrá lugar en nuestra Compañía el próximo mes y que no es información pública.

R: Si tiene dudas relacionadas con las leyes sobre valores y el uso de información privilegiada, o si tiene dudas sobre si posee información material no pública, contacte con AskCorporateSecretary@its.jnj.com.

Cumplimiento de las leyes de mercado de valores y uso de información privilegiada

Por ley, estamos obligados a divulgar públicamente cierta información importante sobre nuestra empresa, como ventas, ganancias, adquisiciones/desinversiones significativas, asuntos normativos y otros eventos materiales. Cuando divulgamos públicamente esta información, es nuestra responsabilidad hacerlo de manera completa, precisa, oportuna y comprensible.

Los empleados pueden tener a su disposición información importante sobre la Compañía antes de que se divulgue al público; sin embargo, es responsabilidad de todos los empleados mantener la confidencialidad de la información material no pública.

Si los empleados tienen información importante que no se ha divulgado al público, no se les permite:

- Comprar ni vender acciones de Johnson & Johnson u opciones de "venta" o "compra" de acciones de Johnson & Johnson
- Realizar transferencias o ajustes a otros vehículos de inversión, incluidos fondos de jubilación
- Divulgar información material no pública a familiares, amigos o cualquier otra persona ajena a la Compañía
- Recomendar a familiares, amigos u otras personas que compren o vendan acciones de Johnson & Johnson u opciones de "venta" o "compra" de acciones de Johnson & Johnson

El cumplimiento de las leyes sobre valores se extiende más allá de nuestra Compañía. Los empleados no pueden comprar ni vender valores de ninguna otra compañía utilizando información importante que no sea pública y que hayan obtenido mientras desempeñaban sus funciones o por otros medios.

Lista de verificación de nuestras responsabilidades

- ✓ Proteger los activos de nuestra empresa, incluidos los activos físicos como ordenadores, teléfonos, dispositivos móviles, máquinas, vehículos, documentos y activos intelectuales, como ideas e invenciones
- ✓ Cumplir con los requisitos de protección de datos y privacidad, y no utilizar aplicaciones no autorizadas u otros canales para comunicar información de propiedad exclusiva
- ✓ Informar inmediatamente sobre cualquier inquietud acerca de actividades ilegales o no autorizadas
- ✓ No aceptar ni ofrecer jamás sobornos ni regalos inapropiados
- ✓ Informar sobre gastos, ventas y otra información financiera con honestidad y precisión

Conflictos de intereses

“Somos responsables ante las comunidades en las que vivimos y trabajamos y, también, ante la comunidad mundial”.

Conflictos de intereses

¿Cuándo se produce un "conflicto de intereses"?

Un conflicto de intereses es una situación en la que una persona u organización tiene intereses en conflicto, financieros o de otro tipo, y servir a un interés podría repercutir de forma negativa sobre esos otros intereses o responsabilidades.

Se produce un conflicto de intereses personal cuando una relación o actividad personal podría influir en su criterio y su capacidad para realizar el trabajo de manera objetiva y cumplir con todas las obligaciones contraídas con un empleador. La mera apariencia o percepción de conflicto de intereses puede poner en riesgo a nuestra Compañía. Como empleados, nunca debemos permitir que lealtades divididas o ganancias o beneficios personales nos impidan hacer lo que es mejor para nuestra Compañía y los pacientes y consumidores a los que prestamos servicio.

Un conflicto de intereses en el nivel organizativo se puede producir cuando las entidades dentro de la Familia de compañías Johnson & Johnson tienen relaciones que entran en conflicto con entidades como gobiernos, pagadores, proveedores de atención sanitaria o personas dentro de estas entidades o bien participan en actividades que crean una preferencia o sesgo a favor de la Compañía. Por ejemplo, se puede producir un conflicto o una apariencia de conflicto cuando nuestras empresas colaboran en el desarrollo de productos y apoyan los sistemas sanitarios y su infraestructura o pautas de tratamiento, mientras que también buscan vender productos o servicios a esas entidades. Un conflicto de intereses organizativo también se puede producir cuando una empresa está en posesión de información confidencial de un organismo público y utiliza esa información para preparar una oferta dentro de una licitación.

No siempre es evidente que una actividad genere un conflicto de intereses. Sin embargo, es responsabilidad de cada empleado revelar cualquier posible conflicto, ya sea personal u organizativo. Por esta razón, se espera que los empleados compartan cualquier posible conflicto personal, o pregunten sobre la mejor manera de manejar una situación en la que pueda existir un conflicto, con su superior o alguien de Recursos humanos, HCC o el Departamento Legal. Si existe un conflicto o un conflicto potencial, debe registrar y documentar la conversación con su superior en WORKDAY. Esto ayudará a proteger al empleado y a Johnson & Johnson si alguna vez se cuestiona la situación. Los conflictos organizativos deben discutirse con HCC o el Departamento Legal.



¿Se trata de un conflicto?

P: Dada la reputación de Johnson & Johnson en mi país, se le ha pedido a mi equipo comercial que consulte el desarrollo de pautas de tratamiento locales. ¿Es aceptable que procedamos?

R: Este es un conflicto organizativo. Debe consultar con el Departamento Legal y el departamento de Government Affairs & Policy para que le orienten sobre la mejor manera de garantizar que cualquier apoyo a las iniciativas de políticas de salud locales se lleve a cabo utilizando las salvaguardas adecuadas, cumpla con las leyes locales y evite la percepción de que las políticas están sesgadas hacia nuestros productos.

Piénselo

- ¿Esta actividad o relación influirá, o parecerá influir, en mi capacidad para tomar decisiones comerciales sólidas e imparciales o interferirá de otro modo con mi capacidad para hacer mi trabajo?

- ¿Ganaré algo personalmente o se beneficiará algún familiar de mi participación en esta actividad en función de mi condición de empleado de la Familia de compañías Johnson & Johnson?

- ¿Usaré los activos de la Compañía para beneficio personal?

- ¿Mi participación me hará anteponer mis intereses a lo que es mejor para la Compañía?

- ¿La divulgación pública de la actividad dañará la reputación de Johnson & Johnson?

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es "sí", hable de la situación con su superior e informe sobre su conflicto de intereses a través de WORKDAY.

Regalos, entretenimiento, atenciones, viajes y otros objetos de valor

Los proveedores, vendedores y otras personas que hacen negocios con nosotros son vitales para el éxito de nuestra empresa. Para mantener la relación con ellos de una forma honesta y justa, debemos evitar los conflictos de intereses.

Pueden producirse conflictos de intereses cuando un empleado solicita o acepta regalos, pagos, préstamos, servicios o cualquier forma de compensación de los proveedores, clientes, competidores u otras partes que pretendan hacer negocios con nuestra Compañía. Los empleados solo deben aceptar obsequios, entretenimiento, atenciones, viajes u otros objetos de valor de proveedores, vendedores u otros contratistas cuando sean modestos, no sean en efectivo o equivalentes de efectivo y no influyan en las decisiones comerciales.

En nuestras políticas de [Cumplimiento de atención médica](#) se brinda orientación específica sobre cómo ofrecer obsequios, entretenimiento, atenciones y beneficios similares a profesionales sanitarios y a funcionarios del gobierno.

¿Qué se permite?

Como compañía global, operamos en muchos entornos diversos donde ciertas actividades son una expresión de cortesía o un reflejo de las prácticas sociales o culturales. Respetamos las normas culturales en la medida de lo posible en virtud de las leyes y reglamentos locales por los que nos regimos, pero esas actividades no pueden infringir este Código. Puede haber momentos en los que debamos modificar nuestra respuesta de una manera culturalmente sensible y reflexiva, especialmente si hay profesionales sanitarios o funcionarios públicos implicados.

Las actividades habituales incluyen formas modestas de hospitalidad, tales como almuerzos o cenas y regalos ocasionales de mínimo valor, que no influyan en las decisiones clínicas o de negocios. Aunque es difícil definir "habitual" o "modesto", el mejor enfoque es actuar con sentido común. Si se le ofrece algo de valor superior al valor simbólico, debe consultar con su superior. Debe evitar actividades que sean excesivas o se conviertan en algo habitual. Por ejemplo, si la acción puede hacer pensar a un tercero desinteresado que el regalo o servicio puede afectar a su criterio, entonces es excesivo y debe rechazarlo.

Estas son algunas de los aspectos que considerar si un proveedor ofrece un regalo:

- ➔ ¿El regalo es “modesto” o “habitual”?
- ➔ ¿Tiene el regalo un valor superior al simbólico?
- ➔ ¿El proveedor ofrece regalos con regularidad?
- ➔ ¿El regalo podría afectar o influir en la objetividad empresarial?

Los empleados pueden obtener préstamos personales de instituciones financieras que hacen negocios con la Compañía, siempre y cuando los préstamos se otorguen en función de los intereses y condiciones actuales. La misma regla se aplica cuando los empleados compran productos o servicios de nuestros proveedores. Las transacciones deben basarse en los mismos términos ofrecidos a cualquier miembro del público, excepto como se describe en varios programas de beneficios para empleados.

Recuerde: no informar sobre un posible conflicto de intereses constituye una infracción de nuestro Código. En caso de duda, debe solicitar asesoramiento a su superior.

¿Se trata de un conflicto?

Un proveedor me ha enviado una cesta regalo llena de dulces. ¿Puedo aceptarlo?

- ➔ Puede aceptar pequeños regalos de poco valor. Sin embargo, si el obsequio es tal que un tercero podría pensar que puede influir o interferir con su toma de decisiones, use el sentido común para saber si lo acepta o no y hable con su superior.

Nuestro equipo está negociando la cobertura y el reembolso de medicamentos con el sistema de salud de un gobierno y me he enterado de que nuestro departamento de investigación y desarrollo (I+D) es uno de los principales candidatos a recibir una gran subvención del gobierno para avanzar en un programa innovador de investigación y desarrollo. ¿Puedo mencionar esta subvención en mi negociación, lo que refuerza los muchos lazos que nuestra Compañía tiene con el gobierno y nuestra sólida relación?

- ➔ No. Debe mantener la cobertura del medicamento y la negociación del reembolso aparte de lo que la organización de I+D esté llevando a cabo. Sin embargo, es posible que se le pida divulgar las diversas relaciones en su oferta junto con las medidas adoptadas para mitigar cualquier posible conflicto de intereses de la organización. Los conflictos de intereses pueden repercutir muy negativamente sobre la reputación y la eficacia de Johnson & Johnson y sobre nuestros productos y servicios.

¿Puedo invitar a un cliente a pasar una semana en mi casa de vacaciones?

- ➔ En general, es inapropiado ofrecer algo que no sea de un valor modesto a un cliente, distribuidor o proveedor. Sin embargo, si tiene una relación personal cercana con esa persona, esto puede ser aceptable bajo ciertas condiciones. Comente la situación con su superior. Debe documentar por escrito el resultado de la conversación con su superior si toma la decisión de que su oferta es permisible y decide continuar.

Uno de mis amigos de la universidad tiene una empresa de investigación de mercado. Me hizo una presentación muy interesante para un proyecto de Johnson & Johnson a un precio muy bajo. ¿Es permisible que le dé el proyecto?

- ➔ Incluso si el gasto no es alto, debemos asegurarnos de que la decisión final se base en criterios objetivos. Debe revelar su relación y las circunstancias a su superior. Si la Compañía decide continuar, debe documentar por escrito el resultado de la conversación con su superior, aunque sea por correo electrónico, describiendo los pasos tomados para mitigar cualquier conflicto potencial.

Inversiones personales, transacciones e intereses empresariales externos

Sabemos que la salud financiera es importante para nuestros empleados y sus familias. A veces, los empleados pueden querer hacer inversiones comerciales o asumir un trabajo adicional para contribuir al buen estado de su seguridad financiera. Sin embargo, los empleados deben tener cuidado de evitar posibles conflictos de intereses, lo que incluye evitar actividades que influyan, o parezcan influir, en su capacidad para tomar decisiones comerciales sólidas e imparciales, utilizar los activos de la Compañía, incluido el tiempo, para beneficio personal o de otra parte, o interferir de otro modo con su capacidad para hacer su trabajo.

Qué conviene evitar

- ✓ El uso de los activos de la Compañía, físicos o intelectuales, para beneficio personal
- ✓ Prestar servicios a un competidor, proveedor, proveedor propuesto o cliente como empleado, directivo, socio, agente o consultor
- ✓ Actividades que influyen o intentan influir en una transacción empresarial entre la Compañía y otra entidad en la que un empleado tiene un interés financiero directo o indirecto o en la que se desempeña como directivo, empleado, socio, agente o consultor
- ✓ La compra o venta de valores de otra empresa utilizando información no pública que obtuvo a través de su trabajo

Familiares y relaciones personales cercanas

Las relaciones con familiares y amigos personales cercanos pueden influir en nuestras decisiones. Es importante tener cuidado con las decisiones comerciales de la Compañía que impliquen a relaciones personales cercanas.

Para evitar conflictos de intereses, los empleados deben:

- ➔ Evitar supervisar o participar en la contratación o promoción de un familiar.
- ➔ Evitar ocupar un puesto con acceso o influencia sobre evaluaciones de desempeño, información salarial u otra información confidencial relacionada con familiares.

Estas situaciones también deben evitarse en relación con otro empleado o un posible empleado con el que se tenga una relación personal cercana fuera de la Compañía.

Si se produce cualquiera de estas situaciones, un empleado debe informar a su superior de la relación. El superior evaluará la situación, consultará con la gerencia según sea necesario y podrá optar por trasladar a uno de los empleados a otro puesto disponible en el que no exista conflicto.

Una relación personal cercana es una relación con un familiar u otra persona cercana susceptible de perjudicar su objetividad a la hora de tomar decisiones comerciales.



¿Se trata de un conflicto?

Mi familia tiene una participación en una empresa de distribución en crecimiento. Me gustaría autorizar el uso de este distribuidor para un negocio de Johnson & Johnson porque puedo conseguirnos unas muy buenas condiciones. Si informo a mi superior sobre el interés de mi familia en el negocio, ¿está permitido contratar al distribuidor?

- ➔ Está permitido presentar al distribuidor a nuestra empresa. Debe revelar completamente las relaciones de su familia y sus propias relaciones con el distribuidor y luego excusar su presencia en el proceso de decisión y gestión del proyecto. La decisión final debe tomarla de forma independiente un directivo sénior en la empresa sin su participación, y usted no debe tratar de influir en el resultado de la decisión de ninguna manera.

Mi cuñado encajaría perfectamente en un nuevo puesto de trabajo de marketing. ¿Puedo seguir adelante y contratarlo sin un proceso de entrevista o licitación?

- ➔ No. Usted puede recomendarlo, pero su cuñado debe pasar por el proceso normal de solicitud. Además, debe excusarse del proceso de toma de decisiones y no debe tratar de influir en el resultado de la decisión de ninguna manera.

Pertenencia a consejos de administración externos

Pertenecer a consejos de administración externos puede generar conflictos de intereses y conviene compartir esta información con su superior. Antes de aceptar el nombramiento en cualquier consejo de administración (o cargo de administrador), es importante comprender sus responsabilidades legales y evitar afiliaciones que conlleven potencial de distracción y conflictos de intereses. En nuestra política de [pertenencias a consejos de administración externos](#) encontrará más ayuda.

Conozca las 3 “D”



Divulgar



Debatir



Decidir

La divulgación es clave. Si se enfrenta a un área gris y tiene dudas sobre si una actividad presenta un conflicto de intereses, comparta sus inquietudes con su superior, supervisor o cualquier persona descrita en la sección "[Dónde buscar asesoramiento y orientación sobre nuestro Código](#)".



Dónde buscar asesoramiento y orientación sobre nuestro Código

Aunque en nuestro Código se ofrecen ejemplos de conflictos de intereses, es imposible definir cada situación. Si tiene un conflicto de intereses o tiene dudas sobre si tiene o no un conflicto, debe proporcionar detalles del conflicto a su superior o al superior de este, a su socio comercial de Recursos humanos o al Departamento Legal. Vaya a la sección sobre conflictos de intereses en WORKDAY para declarar cualquier posible conflicto de intereses.

Código de conducta empresarial

Vive Nuestro Credo, conoce Nuestro Código

Johnson & Johnson

Esta es la versión actual del Código de conducta empresarial de Johnson & Johnson, actualizado en 2024, y sustituye a todas las versiones anteriores.

© Johnson & Johnson Services, Inc. 2024